

賃金規程



目次

第1章	総則
第2章	賃金の計算および支払
第3章	基本給の更改
第4章	諸手当
第5章	賞与

附則

1. この規則は、2014年1月1日から実施されます。
2. この規則を改廃する場合は、クルー代表の意見を聴いて実施します。
3. 改定履歴
 - 2014年7月1日改定
 - 2015年2月15日改定
 - 2019年4月1日改定
 - 2020年4月1日改定
 - 2021年4月1日改定

第1章 総則

第1条 目的

1. この規程は、会社におけるクルーの賃金を定めたものです。

第2条 適用範囲

1. この規則は、会社に勤務する全てのクルーに適用されます。ただし、準社員（アルバイト・パート等）はその者に適用する別段の定めをした場合はその定め、または、個別の雇用契約を優先するものとします。

第3条 規則遵守の義務

1. 会社およびクルーは、この規程を守り、お互いに協力して会社の発展に努めなければいけません。

第4条 賃金の支払形態

1. 正社員の賃金は基本給および諸手当とします。
2. 準社員の賃金は、基本時給に勤務時間を乗じた基本給および諸手当とします。
3. 賃金の支払形態は、職位に応じ以下のとおりとします。
 - ① 管理監督者にあたる正社員：月給制
 - ② ①以外の正社員：日給月給制
 - ③ 準社員：時給制
4. 第1項、第2項、第3項にかかわらず、会社は必要に応じて個別の契約に基づき別段の形態により賃金を決定することがあります。

第2章 賃金の計算および支払

第5条 計算期間および支払日

1. 賃金は毎月末日に締め切り、翌月15日に支払います。給与計算期間は毎月1日から当月末日とします。
(例：6月1日から6月30日の賃金は7月15日支払い)
2. 前項の賃金支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給します。

第6条 支払原則および控除

1. 賃金は通貨で、または銀行振込にて(クルーの同意を得て本人の銀行口座に)直接全額を支払います。
2. 前項にかかわらず、次に掲げるものは支払の際に控除します。
 - ① 所得税
 - ② 住民税
 - ③ 雇用保険料
 - ④ 健康保険料

- ⑤ 介護保険料
- ⑥ 厚生年金保険料
- ⑦ クルー代表との協定で定めたもの

第7条 賃金の日割計算 正社員のみ

1. 賃金計算期間の途中において、雇い入れ、退職、解雇、休業、休職した場合の賃金は次の計算により支給します。

基本給＋役職手当＋住宅手当＋家族手当	× 出勤日数
月平均所定労働日数	

2. 月平均所定労働日数とは毎年4月1日を起算とした1年間の労働日数を12で除したものをいいます。

第8条 欠勤・遅刻等 正社員のみ

1. 欠勤・遅刻・早退・私用外出・無給扱いの休暇などにより所定労働時間の全部または一部を休業した場合においては、その休業した時間に対応する基本給は支給しません。

基本給	× 不就労の時間
月平均所定労働日数	

2. 月平均所定労働時間とは毎年4月1日を起算とした1年間の労働時間を12で除したものをいいます。

第9条 計算の端数処理

1. 賃金計算において生じる端数の処理は、次のとおりとします。
 - ① 円未満の端数は切り上げます。
 - ② 欠勤、遅刻等の不就労時間の計算は、当該賃金計算期間において時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨てます。
 - ③ 時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当の計算は、当該賃金計算期間において各々時間数を合計し、30分未満の端数がある場合はこれを切り捨て、それ以上の端数がある場合はこれを1時間に切り上げます。

第10条 休職者の賃金 正社員のみ

1. 就業規則第16条により休職を命ぜられた期間に対する基本給および諸手当は支給しません。

第11条 特別休暇等の賃金

1. 就業規則第39条で定める年次有給休暇、第42条で定める特別休暇のうち特別無給休暇以外については、これを出勤したものとして取り扱い、通常の賃金を支給します。
2. 就業規則第43条から第48条に定める休暇、対象時間および休業期間については、無給とします。

第12条 時間外勤務手当の計算

1. 時間外勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし会社が時間外勤務を命じた場合に限るものとします。

正社員 : 時間外勤務手当 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間(※) × 1.25
× 時間外勤務時間

※月平均所定労働時間は、以下の定義で算出するものとします。

(年間暦日数365日 - 年間休日) ÷ 12ヶ月(月数) × 8時間(1日の所定労働時間)

準社員 : 基本時給 × 1.25 × 時間外時間

2. 前項の手当は、就業規則第30条に規定する時間外労働協定(月45時間)を超えた場合の計算も同様とします。また、1年間の時間外労働時間数が年360時間を超えた部分についての割増率も前項と同様に25%とします。なお、この場合の1年は毎年4月1日を起算日とします。

第13条 休日勤務手当の計算

1. 休日出勤手当は、次の計算によって支給します。ただし、会社が休日出勤を命じた場合に限るものとします。

① 法定休日の場合

正社員 : 休日出勤手当 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 1.35 × 休日勤務時間

準社員 : 休日出勤手当 = 時給 × 1.35 × 休日勤務時間

② 所定休日の場合

正社員 : 休日出勤手当 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 1.25 × 休日勤務時間

準社員 : 休日出勤手当 = 時給 × 1.25 × 休日勤務時間

2. 就業規則第31条の代休が付与された場合、代休を取得したときに、次の計算式によって控除することにより、休日出勤の割増分のみを支給します。

正社員 : 休日出勤手当控除額 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 1.00 × 休日勤務時間

準社員 : 休日出勤手当控除額 = 時給 × 1.00 × 休日勤務時間

第14条 深夜勤務手当の計算

1. 深夜勤務手当は、次の計算によって支給します。ただし、会社が深夜出勤を命じた場合に限るものとします。

正社員 : 深夜勤務手当 = (基本給 + 役職手当) ÷ 月平均所定労働時間 × 0.25 × 深夜勤務時間

準社員 : 深夜勤務手当 = 時給 × 0.25 × 深夜勤務時間

第15条 適用除外

1. 第8条、第11条、第12条、第13条の規程は労働基準法第41条第2号に該当する管理・監督の地位にある者に適用しません。

第3章 基本給の更改

第16条 基本給の決定 正社員のみ

1. 基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ各人ごとに決定します。
2. 等級制度において降格をした場合は、規定に基づき基本給を減額することがあります。
3. クルーの担当する職責に著しい変更があった場合は、クルーと協議のうえ、基本給を変更することがあります。

第17条 基本給の昇給 正社員のみ

1. 月給者の基本給は、原則として会社の業績および個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度等)を評価し、昇給または降給します。ただし、会社の事業の業績によっては、昇給の額を縮小し、又は見送ることがあります。原則として、昇給・降給の時期は、4月・10月とします。

第4章 諸手当

第18条 役職手当 正社員のみ

1. 役職手当は会社が定めた職責に任命した者に対して、月額で次のとおり支給します。

ジュニアマネジャー(JM)	30,000円
ミドルマネジャー(MM)	60,000円
シニアマネジャー(SM)	120,000円

2. 原則として、ミドルマネジャー・シニアマネジャーは会社の管理職と定め、時間外労働手当、休日労働手当は適用除外とします。ただし、例外的に、労働基準法第41条の2に定める監督または管理の地位にある者と認められない場合は、本手当に当月分の時間外労働手当、休日労働手当を含むものとし、実際の額が本手当を超えた場合は、超えた分について支払います。

第19条 家族手当 正社員のみ

1. 家族手当は、扶養家族を有するクルーに対し、次の区分により届出のあった月から支給します。ただし、上限を20,000円とします。

配偶者	10,000円
第1子	5,000円
第2子以降	5,000円

- 前項に定める配偶者は、所得税法上の控除対象配偶者に該当する場合とします。子については、18歳に達した年度の3月31日までの子とし、年間の課税支給額が103万円に満たない者とします。

第20条 住宅手当 正社員のみ

- 住宅手当は、世帯主であるクルーに対し、次の区分により届出のあった月から、以下の表の通り月額で支給します。

	自己名義の賃貸料		自己名義の持ち家
	月額5万以上9万未満	月額9万以上	世帯主
住宅手当	10,000円	15,000円	15,000円

- 住宅は、自己名義所有の建物に居住している世帯主、または自己名義で賃貸借契約を締結している者で、契約書の写しを提出した者、または会社がそれに相当すると認めた者を対象とします。ただし、夫婦で勤務している場合については、いずれか一方のみに支給します。
- 第1項の規定にかかわらず、住宅手当は、第21条の通勤手当との合計額が月額20,000円となる金額を上限とし、通勤手当のみで20,000円を超える場合は支給されません。(例. 通勤手当が15,000円であれば、住宅手当の上限は $20,000 - 15,000 = 5,000$ 円)

第21条 通勤手当

- 通勤に要する交通費は、上限を50,000円(税別)として、その者が公共交通機関を利用した合理的な通勤経路の実費に相当する額を支給します。
- 通勤の全部または一部に自転車を用いる場合、公共交通機関の定期代と同額を支給します。この場合で、通勤ルートの途中の駐輪場が有料となる場合は、駐輪場代を支給します。
- 通勤の全部または一部に自転車を用いる場合は、自己負担で自転車損害賠償責任保険等の加入が必要となります。
- 正社員については、3ヶ月分の通勤定期代を1, 4, 7, 10月に支給します。なお、支給月以外に通勤の生じたクルーについては、通勤経路の1ヶ月分の通勤定期代を毎月都度支給します(例: 6/16-9/15の通勤定期代は7/25に支給)。準社員については、別途定めるものとします。
- 転居等により乗車区間および乗車期間を変更しようとする場合には、所定の手続を経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給します。
- 入退社などの理由により支給日数が1ヶ月を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1ヶ月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給します。

第22条 転居手当 正社員のみ

- 自己都合によるクルーの転居によって、通勤手当と住居手当の合計金額が減少する場合には、転居手当が支給されます。

2. 転居手当は、転居費用の実費ならびに、1年分の通勤手当と住居手当の減少分のうち、低い金額を上限とします。なお、会社が特殊な事情を含むとみなす場合についてはこの限りではありません。
3. 転居費用の実費とは、引越会社に支払う引越費用、レンタカー代、ガソリン代、人件費を表します。
4. 転居手当は、クルーが転居日より1ヶ月以内に実費の証明書類を提出することによって申請され、会社が承認することで支給されるものとします。なお、申告期限を過ぎた場合には転居手当の支給は行われません。
5. 会社都合による転居の場合は、別途個別に定めるものとします。

第23条 時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当

1. 業務上の都合により時間外勤務、休日勤務および深夜勤務を行った場合には、第12条から第14条に定める計算式を使って当該手当を算出し支給します。

第24条 臨時に支払われる手当

1. 会社からクルーに対し、前各条の他に、臨時または暫定的に手当を支給することがあります。

第5章 賞与

第25条 賞与の支給 **正社員のみ**

1. 賞与は、原則として毎年6月および12月に会社の業績に応じて支給します。ただし、会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事情がある場合には支給しないことがあります。

第26条 賞与の算定期間 **正社員のみ**

1. 賞与の算定期間は、次のとおりとします。

支給月	算定期間
6月	支給月の前年10月1日～支給月の同年3月31日
12月	支給月の同年4月1日～支給月の同年9月30日

第27条 賞与の支払い日 **正社員のみ**

1. 賞与は6月・12月の15日に支払います。
2. 前項の賞与支給日が金融機関休業日にあたる場合は、前営業日に繰り上げて支給します。

第28条 賞与の算定基準 **正社員のみ**

1. 賞与の算定基準は、当該算定期間における会社の業績および個人の勤務成績(能力・成果・勤務態度・出勤率等)等を総合的に勘案のうえ各人ごとに決定支給します。

第29条 賞与の支給条件 正社員のみ

1. 賞与は、算定期間のうち1ヶ月以上在籍した者について、支給するものとします。
2. 賞与の金額は、算定期間のうち在籍した月数に応じて按分して支給するものとします。(例: 算定期間のうち10月1日から11月30日まで在籍したクルーは、6月賞与は全額の2/6を支給)
3. 算定期間内に、欠勤・休業・休職等があった場合は、算定対象期間内の欠勤・休業・休職日数分を控除したうえで、算定額を日割で支給するものとします。
4. 支払い原則および控除については、第6条に準じるものとします。